

加木屋コミュニティセンター利用申込書(一般団体)

令和 年 月 日

加木屋コミュニティセンター管理運営委員長 殿

住所

氏名

電話

団体名			
利用目的			
利用室名 及び利用日時	会議室 料理教室	月 日 (曜)	
		時 分から 時 分まで	
	冷暖房設備	月 日 (曜)	
		時 分から 時 分まで	
利用責任者	住所		
	氏名	電話	
利用人数	男子 人、	女子 人、	子供 人 計 人
使用物品			

○ 記入及び提出上の注意

- 1 利用したい時は、利用60日～7日前までに申込書を提出して許可を受けて下さい。
- 2 許可の取消または、変更するときは、利用7日前までに申し出て下さい。
- 3 利用時間は、準備の時間及び後片付けの時間も含めて記入して下さい。
- 4 利用目的は、詳細に記入して下さい。
- 5 使用料は、利用7日前までに納付願います。
- 6 使用料は、特別の場合を除き還付しません。

取扱い者	受付番号		
(受領日)	会議室利用料	600円/時間 x	H =
	調理室利用料	1,200円/時間 x	H =
	冷暖房費	600円/時間 x	H =
	合計	円	

加木屋コミュニティセンター利用申込書(減免団体)

令和 年 月 日

加木屋コミュニティセンター管理運営委員長 殿

住所

氏名

電話

団体名			
利用目的			
利用室名 及び利用日時	会議室利用 調理室利用	月 日 (曜)	
		時 分から 時 分まで	
	冷暖房設備	月 日 (曜)	
		時 分から 時 分まで	
利用責任者	住所		
	氏名	電話	
利用人数	男子 人、女子 人、子供 人	計	人
使用物品			

○ 記入及び提出上の注意

- 1 利用したい時は、利用60日～7日前までに申込書を提出して許可を受けて下さい。
- 2 許可の取消または、変更するときは、利用7日前までに申し出て下さい。
- 3 利用時間は、準備の時間及び後片付けの時間も含めて記入して下さい。
- 4 利用目的は、詳細に記入して下さい。
- 5 使用料は、利用7日前までに納付願います。
- 6 使用料は、特別の場合を除き還付しません。

取扱い者	受付番号		
(受領日)	会議室利用料	0円/時間 x	H =
	調理室利用料	400円/時間 x	H =
	冷暖房費	600円/時間 x	H =
	合計		円
	減免確認	町内会会議、コミュニティ会議、コミュニティ協力 団体	